

 <p>KRAJOWE CENTRUM BADAŃ I CERTYFIKACJI "Gwarantowana Jakość" Sp. z o.o.</p>	PROCEDURA ANTYMOBBINGOWA	PO-07
		Wydanie 01
		Z dnia: 20.01.2025 r.
		Strona 1 / 6

PROCEDURA ANTYMOBBINGOWA

**Krajowe Centrum Badań i Certyfikacji
„Gwarantowana Jakość”
Sp. z o.o.**

Procedura zatwierdzona w dniu 20 stycznia 2025 r. przez Wiceprezesa Zarządu – dra inż. Eugeniusza Wencka

	PROCEDURA ANTYMOBBINGOWA	PO-07
		Wydanie 01
		Z dnia: 20.01.2025 r.
		Strona 2 / 6

1. Przedmiot procedury

Procedura antymobbingowa, zwana w dalszej części „*Procedurą*”, ustala zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu w Krajowym Centrum Badań i Certyfikacji „Gwarantowana Jakość” Sp. z o.o., zwaną w dalszej części „*Jednostką Certyfikującą*”.

2. Cel procedury

Celem *Procedury* jest wspieranie działań sprzyjających budowaniu pozytywnych relacji między pracownikami w *Jednostce Certyfikującej* poprzez:

- 1) starania *Jednostki Certyfikującej*, by środowisko pracy było wolne od mobbingu oraz innych form przemocy zarówno przełożonych, jak i innych pracowników;
- 2) brak akceptacji przez *Jednostkę Certyfikującą* mobbingu, ani żadnych innych form przemocy psychicznej;
- 3) udzielenie przez *Jednostkę Certyfikującą* wsparcia pracownikom, którzy w miejscu pracy narażeni są na mobbing ze strony innych zatrudnionych lub mobbingowi zostali poddani;
- 4) zobowiązanie pracowników *Jednostki Certyfikującej* do niepodejmowania działań noszących cechy mobbingu i przeciwdziałania jego stosowaniu przez inne osoby;
- 5) stwarzanie sytuacji zachęcających do mobbingu bądź stosowanie mobbingu może być uznane za naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.

3. Zakres stosowania

Dotyczy wszystkich pracowników świadczących pracę wykonywaną na rzecz *Jednostki Certyfikującej*, bez względu na rodzaj zawartej umowy i zajmowane stanowisko, a także Najwyższego Kierownictwa *Jednostki Certyfikującej* w rozumieniu pkt. 5.1 Normy PN-EN ISO/IEC 17065:2013-03.

4. Terminologia

Pojęciom używanym w niniejszej *Procedurze* nadaje się następujące znaczenie:

- 1) **Mobbing** - działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników; przy czym za mobbing nie mogą zostać uznane wszelkie zastrzeżenia i uwagi krytyczne przełożonych dotyczące zachowań danego pracownika, sposobu realizacji i efektów jego pracy, przedstawione w normalnej, rzeczowej formie, a także uwagi krytyczne przełożonego przedstawione w trakcie oceny pracy danego pracownika, dotyczące przebiegu pracy i postaw pracownika związanych z powierzonymi mu zadaniami na stanowisku pracy;



PROCEDURA ANTYMOBBINGOWA

PO-07

Wydanie 01

Z dnia: 20.01.2025 r.

Strona 3 / 6

- 2) **Komisja Antymobbingowa** – organ, działający w *Jednostce Certyfikującej*, którego zadaniem jest rozpatrywanie skarg o wystąpieniu mobbingu;
- 3) **Pracownik** – każda osoba fizyczna lub prawna, stanowiąca personel wewnętrzny w rozumieniu pkt. 6.2.1 Normy PN-EN ISO/IEC 17065:2013-03 świadcząca pracę wykonywaną na rzecz *Jednostki Certyfikującej*, bez względu na rodzaj zawartej umowy o pracę i zajmowane stanowisko;
- 4) **Procedura** – niniejsza Procedura Antymobbingowa;
- 5) **Skarga** – zgłoszenie zaistnienia przypadku mobbingu dokonanego wobec pracownika, w tym ofiarę lub świadka mobbingu;
- 6) **Postępowanie dowodowe** – zbiór wszystkich czynności dokonywanych przez Komisję Antymobbingową zmierzających do rozwiązania konkretnego przypadku lub problemu związanego z mobbingiem, w tym wszelkiego rodzaju rozpytania, rozmowy, wywiady, etc. Pojęcie postępowania dowodowego, w tym przypadku nie nosi znamion postępowania dowodowego określonego przez stosowne zapisy prawa cywilnego i karnego.

5. Odpowiedzialność

Lp.	Stanowisko	Odpowiedzialność wynikająca z treści
1.	Prezes Zarządu	<ul style="list-style-type: none">• przestrzegania niniejszej Procedury
2.	Wiceprezes Zarządu	<ul style="list-style-type: none">• przestrzegania niniejszej Procedury;• starań, by środowisko pracy było wolne od mobbingu oraz innych form przemocy zarówno położonych, jak i innych pracowników;• braku akceptacji mobbingu, ani żadnych innych form przemocy psychicznej;• udzielania wsparcia pracownikom, którzy w miejscu pracy narażeni są na mobbing ze strony innych zatrudnionych lub mobbingowi zostali poddani;• zobowiązania pracowników do niepodejmowania działań noszących cechy mobbingu i przeciwdziałania jego stosowaniu przez inne osoby;• traktowanie sytuacji zachęcających do mobbingu bądź stosowanie mobbingu za naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych;• powołania Komisji Antymobbingowej;• prowadzenie monitoringu relacji pracowniczych.
3.	Pracownicy	<ul style="list-style-type: none">• niepodejmowanie działań noszących cechy mobbingu i przeciwdziałanie jego stosowania przez inne osoby;• wspieranie działań sprzyjających budowaniu pozytywnych relacji między pracownikami.

6. Przeciwdziałanie mobbingowi

- 1) *Jednostka Certyfikująca* zobowiązana jest podejmować wszelkie dozwolone przepisami prawa działania, w tym działania opisane w *Procedurze*, celem zapobiegania mobbingowi w miejscu pracy lub w związku z wykonywaną pracą przez pracowników.



PROCEDURA ANTYMOBBINGOWA

PO-07

Wydanie 01

Z dnia: 20.01.2025 r.

Strona 4 / 6

- 2) *Jednostka Certyfikująca* prowadzi aktywną działalność przeciwko mobbingowi w miejscu pracy i w związku z pracą, polegającą w szczególności na:
 - a) podejmowaniu działań prewencyjnych mających na celu przeciwdziałanie mobbingowi, związanych w szczególności ze stosowaniem obiektywnych kryteriów oceny efektów pracy pracowników oraz otwartej komunikacji z pracownikami;
 - b) promowaniu pożądanych, zgodnych z zasadami współżycia społecznego, postaw i zachowań w relacjach między pracownikami;
 - c) udostępnianiu pracownikom materiałów informacyjnych na temat mobbingu.
- 3) Pracownicy mają obowiązek zapoznać się z *Procedurą* i złożyć oświadczenie według wzoru, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej *Procedury*.

7. Postępowanie w przypadku wystąpienia mobbingu

- 1) Każdy pracownik, w stosunku do którego podejmowany jest mobbing, dotyczący zatrudnienia, ma prawo żądać podjęcia przez *Jednostkę Certyfikującą* działań zmierzających do zaprzestania mobbingu, a także anulowania jego skutków działania.
- 2) Każdy pracownik, który uzna, że został poddany mobbingowi, może wystąpić z pisemną skargą do Najwyższego Kierownictwa *Jednostki Certyfikującej*. Uprawnienia do złożenia skargi przysługują także pracownikom, którzy posiadają lub powieźli informację o przypadku/ach mobbingu.
- 3) Skarga, o której mowa w pkt. 2 powyżej powinna zawierać w szczególności:
 - a) informacje, jakie konkretne zachowania lub działania pracownik uznał za mobbing;
 - b) opis niepożądanych zachowań i ewentualne dowody, bądź świadków na poparcie przytoczonych okoliczności;
 - c) wskazanie pracownika lub pracowników, którzy w opinii skarżącego pracownika dopuścili się wobec niego mobbingu;
 - d) datę i własnoręczny podpis pracownika.
- 4) *Jednostka Certyfikująca* zobowiązana jest podjąć działania opisane w *Procedurze* w każdym przypadku zgłoszenia skargi lub powzięcia informacji o zaistnieniu mobbingu z innego źródła niż skarga.
- 5) *Jednostka Certyfikująca*, każdorazowo, w ciągu 7. dni roboczych od dnia złożenia skargi, powołuje Komisję Antymobbingową, zwaną w dalszej części „*Komisją*” której zadaniem jest wyjaśnienie, czy skarga jest zasadna.
- 6) *Jednostka Certyfikująca* na własny i wyłączny koszt wyposaża *Komisję* w środki (w tym materiały i pomieszczenia) konieczne do wykonywania jej zadań.
- 7) *Komisja* składa się z trzech członków. W skład *Komisji* wchodzi: przedstawiciel pracodawcy, pracownik ds. kadrowych oraz pracownik wskazany przez osobę składającą wniosek.
- 8) *Komisja* każdorazowo obraduje w pełnym składzie osobowym, o którym mowa w pkt. 7 powyżej.
- 9) Członkiem *Komisji* nie może być osoba, której dotyczy skarga o stosowanie mobbingu, ani bezpośredni lub pośredni przełożony skarżącego. Ze składu *Komisji* wyłączone są osoby spokrewnione lub spowinowacane z pracownikiem składającym skargę, albo pozostającej z nim w związku małżeńskim, bądź w takich relacjach, które podważają ich obiektywizm.
- 10) Członkowie *Komisji* wybierają spośród siebie przewodniczącego w trakcie pierwszego posiedzenia *Komisji*. W trakcie pierwszego posiedzenia *Komisji* wszyscy jej członkowie winni podpisać oświadczenia, o których mowa w pkt. 22 poniżej, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do *Procedury*.
- 11) Postępowanie przed *Komisją* posiada charakter niejawny a jej członkowie są zobowiązani do zachowania w tajemnicy informacji zdobytych w trakcie lub w związku z rozpatrywaną skargą.



PROCEDURA ANTYMOBBINGOWA

PO-07

Wydanie 01

Z dnia: 20.01.2025 r.

Strona 5 / 6

- 12) Członkowie *Komisji* winni być zaznajomieni z problematyką mobbingu, a także z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych i procedur dotyczących ochrony danych osobowych.
- 13) Członkom *Komisji* na czas jej pracy, *Jednostka Certyfikująca* udziela zwolnienia od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.
- 14) *Komisja* rozpoczyna postępowanie wyjaśniające w ciągu 14. dni od dnia złożenia skargi.
- 15) *Komisja* wysłuchuje wyjaśnień pracownika zarzucającego mobbing i domniemanego sprawcy (sprawców mobbingu) oraz przeprowadza postępowanie dowodowe.
- 16) Po wysłuchaniu skarżącego oraz pracownika obwinionego o stosowanie mobbingu i ewentualnych świadków oraz rozpatrzeniu dowodów *Komisja* sporządza protokół z przebiegu postępowania wyjaśniającego, zwanym w dalszej części „*Protokołem*”, który zawiera ocenę zasadności skargi wraz z wnioskami i ewentualnymi rekomendacjami w zakresie niezbędnych działań dla *Jednostki Certyfikującej*. Wzór *Protokołu* stanowi załącznik nr 3 do niniejszej *Procedury*.
- 17) *Protokół* winien być sporządzony w terminie 30. dni licząc od dnia rozpoczęcia przez *Komisję* postępowania wyjaśniającego i podpisany przez wszystkich jej członków. *Protokół* ten przewodniczący *Komisji* niezwłocznie przekazuje *Jednostce Certyfikującej*, pracownikowi, który złożył skargę oraz pracownikowi / pracownikom, którym zarzucono mobbing.
- 18) *Komisja* podejmuje decyzję zwykłą większością głosów, co do zasadności rozpatrywanej skargi. W razie równości głosów decyduje głos przewodniczącego *Komisji*. Postępowanie przed *Komisją* ma charakter poufny.
- 19) W przypadku różnicy zdań między członkami *Komisji* w sprawie oceny zasadności skargi o mobbing, każdy jej członek ma prawo dołączyć do decyzji *Komisji* zdanie odrębne.
- 20) Dokumentacja związana z prowadzonym postępowaniem oraz *Protokołem* wraz z oceną zasadności skargi dokonaną przez *Komisję* *Jednostka Certyfikująca* przechowuje się przez okres trzech lat, licząc od dnia zakończenia obrad *Komisji*.
- 21) Obsługę administracyjną *Komisji* zapewnia pracownik ds. kadrowych lub osoba wskazana przez Najwyższe Kierownictwo *Jednostki Certyfikującej*.
- 22) Wszystkie osoby dopuszczone do prac związanych z procedurą antymobbingową, zobowiązane są do zachowania poufności, co do wszystkich faktów poznanych w toku prac i przed ich podjęciem winny podpisać oświadczenie, stanowiącym załącznik nr 2 do *Procedury*, którego treścią jest zobowiązanie do zachowania poufności.
- 23) Członkowie *Komisji* nie mogą kopiować w celu udostępnienia ani też w jakikolwiek sposób udostępniać lub rozpowszechniać dokumentów dotyczących rozpatrywanego przypadku mobbingu.
- 24) Zastrzeżenie pkt. 23 powyżej nie dotyczy osób zainteresowanych oraz uprawnionych organów.
- 25) Dane zawarte w materiałach i dokumentach *Komisji* mogą zawierać dane osobowe i podlegają ich ochronie na mocy obowiązujących przepisów prawnych (RODO).
- 26) W razie uznania skargi za zasadną, *Jednostka Certyfikująca* podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i mające na celu przeciwdziałania ich powstawaniu.
- 27) W miarę możliwości *Jednostka Certyfikująca* może przenieść poszkodowanego pracownika, na jego wniosek lub za jego zgodą, na inne stanowisko pracy lub udzielić mu wsparcia w innej formie uzgodnionej z poszkodowanym pracownikiem.

8. Działania systemowe przeciwdziałające występowaniu mobbingu

- 1) W celu zapobiegania występowaniu mobbingu *Jednostka Certyfikująca* prowadzi monitoring relacji pracowniczych.

	PROCEDURA ANTYMOBBINGOWA	PO-07
		Wydanie 01
		Z dnia: 20.01.2025 r.
		Strona 6 / 6

- 2) Monitoring, o którym mowa w pkt. 1 powyżej może polegać w szczególności na:
- a) analizie skarg;
 - b) przeprowadzaniu anonimowych ankiet, nie częściej niż raz na rok.

9. Postanowienia końcowe

1. W celu zapoznania pracowników z tematyką mobbingu oraz uświadomienia praw i obowiązków pracowników związanych z przeciwdziałaniem mobbingowi *Jednostka Certyfikująca* zamieści informacje dotyczące tego obszaru na swojej stronie internetowej.
2. Procedura nie hamuje ewentualnego sądowego dochodzenia przez pracownika/ów ochrony przed mobbingiem.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej *Procedurze* do postępowania przed *Komisją* stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu postępowania cywilnego.

Procedurę zatwierdził:

dr inż. Eugeniusz Wencek
Wiceprezes Zarządu
Krajowe Centrum Badań i Certyfikacji
„Gwarantowana Jakość” Sp. z o.o.